

GROEPSOPVANG

Huishoudelijk reglement (versie 2025-06)

't Brugske
Antwerpsesteenweg 62 – 2550 Kontich
Tel. 03 451 14 50
brugske@kontich.be
Dossiernummer 910000757

't Wisterke
Beekboshoek 42 – 2550 Kontich
Tel. 03 451 14 22
wisterke@kontich.be
Dossiernummer 910021280

Inhoud

1	ALGEMENE INFORMATIE	3
1.1	Organisator	3
1.2	Kinderopvanglocatie(s) en verantwoordelijke	3
1.3	Telefoon in geval van nood	4
1.4	Kind en Gezin	4
2	HET BELEID	4
2.1	De aangeboden kinderopvang	4
2.1.1	Het pedagogisch beleid	4
2.1.2	Afspraken over eten	5
2.1.3	Afspraken over verzorging	6
2.1.4	Afspraken over opvolging van de kinderen	6
2.2	Inschrijving en opname	6
2.2.1	Inschrijving	6
2.2.2	Voorrangsregels	7
2.3	Wanneer breng en haal je jouw kind	8
2.4	Ziekte of ongeval van een kind	9
2.5	Medicatie	10
2.6	De veiligheid	11
2.6.1	Afspraken over slapen	11
2.6.2	Afspraken over verplaatsing	11
3	PRIJS	11
3.1	Hoeveel betaal je?	11
3.2	Individueel verminderd tarief	12
3.3	Prijs voor opvang	13
3.4	Principe opvang bestellen, is opvang betalen	13
3.4.1	Extra opvangdagen	13
3.4.2	Regeling afwezigheden	13
3.4.3	Wijziging opvangplan	14
3.5	Hoe betaal je?	15
3.6	Fiscaal attest	15
4	RECHT VAN HET GEZIN	15
4.1	Je kind mag wennen	16
4.2	Ouders mogen altijd binnen	16
4.3	Je mag een klacht uiten	16
4.4	Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	17
4.5	transparantie over inspecties en maatregelen Agentschap Opgroeien	18
5	ANDERE DOCUMENTEN	18
5.1	Verzekeringen	18
5.2	Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister	19
5.3	Kwaliteitshandboek	19
6	WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST	19
6.1	Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement	19
6.2	Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst	20
6.2.1	Opzegmodaliteiten voor het gezin	20
6.2.2	Opzegmodaliteiten voor de organisator	20
7	TOT SLOT	21

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator

Het OCMW van Kontich is de organisator van deze hieronder opgesomde kinderopvanglocatie(s).

Rechtsvorm: publiekrechtelijk
Ondernemingsnummer: 0212 188 983
Adres: Gemeenteplein 1
2550 Kontich

De contactpersoon van het organiserend bestuur is:

Diensthoofd kinderopvang: Herta Dela Ruelle
E-mail: herta.dela.ruelle@kontich.be

Adres: Antwerpsesteenweg 62, 2550 Kontich
Telefoon: 03 451 14 50
E-mail: herta.dela.ruelle@kontich.be
Website: www.kontich.be

1.2 Kinderopvanglocatie(s) en verantwoordelijke

Naam: 't Brugske
Deskundige kinderopvang: Mendel Van Hoeck
Adres: Antwerpsesteenweg 62, 2550 Kontich
Telefoon: 03 451 14 50
E-mail: brugske@kontich.be
mendel.van.hoeck@kontich.be

Aantal vergunde kindplaatsen: 39
Aantal gesubsidieerde kindplaatsen: 39
Openingsuren: 7 u. tot 18 u.

Naam: 't Wisterke
Deskundige kinderopvang: Ilona Michalak
Adres: Beekboshoek 42, 2550 Kontich
Telefoon: 03 451 14 22
E-mail: wisterke@kontich.be
ilona.michalak@kontich.be

't Brugske:

Aantal vergunde kindplaatsen: 39

Aantal gesubsidieerde kindplaatsen:

- Subsidietrap 1: 8

- Subsidietrap 2: 31

Openingsuren: 7 u. tot 18 u.

't Wisterke:

Aantal vergunde kindplaatsen: 39

Aantal gesubsidieerde kindplaatsen: 39

Openingsuren: 7.30 u. tot 18.30 u.

De kinderopvanglocaties sluiten de deuren tijdens (een deel van de) paas-, zomer-, en kerstvakantie. Ook een aantal bijkomende sluitingsdagen zijn mogelijk. In de loop van de maand november krijg je een brief met daarin de sluitingsdagen voor het komende jaar. Deze lijst is ook terug te vinden op de website van de kinderopvang en ligt ter beschikking bij de verantwoordelijke.

De kinderopvanglocaties zijn gesloten op alle wettelijke feestdagen.

Extra sluitingsdagen worden minstens 1 maand op vooraf gemeld in een brief, e-mail en/of opgehangen in de kinderopvang.

1.3 Telefoon in geval van nood

Na de openingsuren kan je, in geval van crisissituatie, de lokale politie bellen. De politie beschikt over de privénummers van de verantwoordelijken van de kinderopvang.

1.4 Kind en Gezin

Het lokaal bestuur Kontich heeft een vergunning voor de kinderopvanglocaties en voldoet aan alle wettelijke voorwaarden.

Naam: Kind en Gezin

Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Telefoon: 078 150 100 (kind en gezin-lijn)

e-mail: www.opgroeien.be

2 HET BELEID

2.1 De aangeboden kinderopvang

Als kinderopvang richten wij ons op kinderen die nog niet naar de kleuterschool gaan zonder enig onderscheid te maken op grond van cultuur, maatschappelijke afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging. Kinderen met extra zorgbehoeften (vb kinderen met een handicap) krijgen gepaste begeleiding en worden samen met andere kinderen opgevangen. We zorgen er ook voor dat kinderen uit kansarme gezinnen in de kinderopvang kunnen worden opgevangen o.a. door nauwe samenwerking met de sociale dienst van het Lokaal bestuur. Voor meer info over onze visie kan je terecht op de website www.kontich.be/thema/3200/leven-welzijn.

2.1.1 Het pedagogisch beleid

Als kinderopvang zorgen we voor de opvoeding en de verzorging van de opgevangen kinderen. We willen een veilig, kindvriendelijk klimaat scheppen dat de ontwikkeling

van de kinderen bevordert en hen alle kansen biedt om hun talenten en vaardigheden te ontplooien. Als ouders kennen jullie je kind het best. Daarom vinden we het belangrijk dat we samenwerken. Zo kunnen wij onze opvang aanpassen aan de eigenheid van jullie kind.

Leefgroepen

De kinderen worden volgens leeftijd ondergebracht in één van de drie groepen.

Voor 't Brugske zijn dit:

- baby's: Knorretjes;
- kruipers: Winnies;
- lopers: Tijgertjes.

Voor 't Wisterke zijn dit :

- baby's: Beertjes;
- kruipers: Bengels;
- lopers: Boefjes.

De kinderen worden opgevangen in leefgroepen van maximaal 18 kinderen tegelijkertijd aanwezig.

De verantwoordelijke stelt de groepen samen, in overleg met de kindbegeleiders. Zij houdt hierbij rekening met de aard en de ontwikkelingsfase van het kind, de pedagogische visie, het opvangplan en de beschikbare plaats. Elke afdeling staat onder begeleiding van voldoende gekwalificeerd personeel volgens de normen van Opgroeien.

Alle groepen hebben hun eigen leefgewoonten. Voor meer informatie over de dagindeling, de slaap- en eetgewoonten en de spelactiviteiten kan je terecht bij de kindbegeleiders of de verantwoordelijke.

De kinderen gaan pas over naar een volgende groep na communicatie met de ouders. Om de overstap zo vlot mogelijk te laten verlopen, maken de kinderen geleidelijk aan kennis met de volgende groep. Eerst brengen ze een moment door bij de oudere kinderen, samen met de vertrouwde kindbegeleider. Stilaan wordt de tijd die de kinderen doorbrengen in de volgende groep langer.

Omwille van praktische redenen worden de kinderen 's ochtends en 's avonds samen opgevangen.

2.1.2 Afspraken over eten

We voorzien 's ochtends geen ontbijt. We verwachten dat de kinderen thuis ontbijten.

We zorgen tijdens de dag voor gezonde maaltijden die aangepast zijn aan de leeftijd van je kind. De warme maaltijden worden besteld bij een externe firma, gespecialiseerd in het maken van maaltijden aangepast aan de leeftijden van de kinderen en rekening houdend met de HACCP normen. Het maandmenu hangt uit in de kinderopvanglocatie. Er kan een keuze gemaakt worden tussen basis, halal of vegetarisch (Kip en kalkoen zijn steeds halal) Wanneer je kind een dieet moet volgen kan dit enkel met een doktersattest. Afspraken hierover dienen te worden gemaakt met de verantwoordelijke.

Flesvoeding voor baby's en/of bijzondere dieetproducten dien je zelf mee te brengen. Je bezorgt de verantwoordelijke informatie over het product, de bereidingswijze en, voor dieetproducten, de nodige medische achtergrondinformatie. Zorg steeds voor een extra flesvoeding voor noodgevallen. Breng je afgekolfde melk mee? Doe dit gekoeld of ingevroren met naam van je kindje, datum en uur van afkolven en datum van invriezen.

De kinderopvang wordt op regelmatige basis geïnspecteerd door het FAVV (federaal agentschap voor de voedselveiligheid). In het kader hiervan mag er geen zelfgemaakte voeding meegegeven worden. Alle voedingswaren moeten traceerbaar zijn.

2.1.3 Afspraken over verzorging

We vragen om voldoende getekende reservekledij en kledij om buiten te spelen te voorzien. Elk kind heeft een eigen kastje om persoonlijke spulletjes in op te bergen. Omwille van veiligheidsredenen mogen er geen juwelen (oorbellen, halsketting,...) of fopspeenkettingen gedragen worden in de kinderopvang, ook niet uit religieuze overtuiging. Wij zorgen voor handdoeken en verzorgingsproducten. Indien jouw kind bijzondere verzorgingsproducten behoeft, dien je deze wel zelf te voorzien. Zet duidelijk de naam van je kind in alle persoonlijke spullen. Zo vermijd je dat we spullen verliezen of verwisselen.

2.1.4 Afspraken over opvolging van de kinderen

We kijken naar jouw kind: Hoe eet je kind? Hoe rust het? Hoe reageert het op verzorging? Hoe speelt jouw kind? Zo volgen we de ontwikkeling, en weten we of je kind zich goed voelt. Als we ons zorgen maken over de ontwikkeling van jouw kind, dan bespreken we dit. Als je kind klaar is om overdag zindelijk te worden, starten we de zindelijkheidstraining in overleg zodat de opvang- en thuissituatie op elkaar afgestemd blijven.

We gebruiken ook een zelfevaluatie-instrument voor het welbevinden en betrokkenheid van kinderen in de opvang. Op regelmatige basis wordt dit met de kinderbegeleiders besproken.

2.2 Inschrijving en opname

2.2.1. Inschrijving

Eerste kennismaking

We werken samen met opvang.vlaanderen, een platform voor de registratie van opvangvragen. In een eerste kennismaking geven we je graag een rondleiding. Wij vertellen je over hoe we werken. Je krijgt info over hoe je kan inschrijven, aan welke voorwaarden je moet voldoen en wat de te nemen stappen zijn naar een effectieve opvangplaats. We beperken de inschrijvingen tot 2 kinderen per geboortemaand. Vanaf de derde aanvraag voor dezelfde maand wordt deze op een wachtlijst geplaatst. Indien er van andere maanden minder aanvragen zijn kan er een extra kindje aanvaard worden.

Alle aanvragen die in aanmerking komen, worden genoteerd op een inschrijvingslijst. Op deze lijst noteren wij volgende gegevens:

- naam;
- adres;
- telefoonnummer;
- e-mailadres;
- vermoedelijke startdatum van de opvang;
- geboortedatum of vermoedelijke bevallingsdatum;
- opvangplan.

Wachtlijst

Wekelijks bekijken we de aanvragen. Bij meerdere gelijktijdige aanvragen naar opvang gelden bepaalde voorrangregels om te bepalen wie een plaats krijgt en eerst ingeschreven wordt (zie punt 2.2.2).

Inschrijving

4 maanden voor de start van de opvang word je gecontacteerd om zowel de startdatum als het opvangplan definitief vast te leggen en vragen we dit te bevestigen (per mail of door bezoek). Bij het niet nakomen van deze afspraak (latere instap of afwijkend opvangplan) worden respijtdagen aangerekend vanaf de startdatum tot 3 maanden na de vraag tot wijziging.

Ongeveer twee maanden voor de eerste opvangdag van jouw kind maken we een afspraak om definitief in te schrijven.

De opvang kan pas starten nadat de schriftelijke overeenkomst werd ondertekend, de inlichtingenfiche werd ingevuld en het attest inkomenstarief werd bezorgd. In deze schriftelijke overeenkomst leggen we ook een opvangplan vast. In dit opvangplan staan afspraken die we samen maken over de opvangdagen.

2.2.2. Voorrangsregels

Bij meerdere vragen naar opvang op hetzelfde moment verdelen we de plaatsen volgens de voorrangsregels bepaald door de Vlaamse overheid.

De opvang geeft voorrang aan gezinnen waarvoor kinderopvang noodzakelijk is:

1. om te werken, het zoeken naar werk, het volgen van een inburgeringstraject, een opleiding of trajectbegeleiding naar werk of om een opleiding met het oog op werk te volgen.
2. broer(s)/zus(sen) die op hetzelfde moment gebruik maken van dezelfde kinderopvang
3. pleegkinderen

Binnen deze groep wordt er voorrang gegeven aan alleenstaande of ouders met een beperkt inkomen zoals bepaald door Opgroeien (<https://www.opgroeien.be/kennis/cijfers-en-onderzoek/gezinsinkomen-en-kansarmoede#toc-kinderen-met-een-sociale-toeslag-van-het-groeipakket>) .

Hiervoor vraagt de opvang info over je gezinssituatie en de reden van je opvangvraag op het moment van de aanvraag via een verklaring van de ouder op erewoord. Deze verklaring volstaat als bewijs voor de opvang. De bewijslast ligt bij jou. Opgroeien kan dit controleren. Je houdt zelf bewijsstukken bij die aantonen dat de situatie overeenkomt met de verklaring.

Volgende attesten komen hiervoor in aanmerking:

- een attest van de werkgever of een uittreksel uit de kruispuntbank voor ondernemingen;
- een attest van een arbeidsbemiddelingsdienst of opleidingsinstantie;
- een inburgeringscontract;
- een attest van gezinssamenstelling;
- een attest van de pleegzorgorganisatie.

Wij kunnen afwijken van de voorrangsregels

1. in het belang van het kind
2. omwille van de gezondheids- of welzijnssituatie van het gezin

Hiervoor hebben we een advies nodig van een instantie die werkt met kinderen.

Daarnaast geven we voorrang aan inwoners van Kontich en personeelsleden van het lokaal bestuur van Kontich.

2.3 Wanneer breng en haal je jouw kind

Je brengt en haalt je kind op het uur zoals afgesproken in het opvangplan.

Wij houden de dagen en uren waarop je kind aanwezig is zorgvuldig bij. Bij het uitloggen van je kindje krijg je een e-mail met het dagverloop, deze e-mail geldt als jouw bevestiging van de opvangdag.

Om de rust van de peuters (boefjes en tijgertjes) niet te verstoren vragen we om je peuter bij voorkeur af te halen vóór of na het middagdutje (van 12 tot 14 u.). Om de continuïteit van de activiteiten bij de peutergroep te waarborgen vragen we, van zodra je kindje bij de peutergroep is ingedeeld, ten laatste om 9 u. aanwezig te zijn (voor kinderen die een ganse dag komen).

Komt je kind onverwacht niet omwille van ziekte of verlof moet je telefonisch de opvang verwittigen ten laatste om 9 u.

Vroeger brengen of later ophalen

Breng je je kind vroeger of haal je je kind later af dan afgesproken? Dit kan op voorwaarde dat de bezetting het toelaat, bespreek dit met de opvang.

Je dient je kind ten laatste vijf minuten voor sluitingstijd af te halen. Bij laattijdig afhalen krijg je een verwittiging. Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen, zullen wij je vragen een andere oplossing te zoeken. Indien je niet meewerkt, kan dit leiden tot een beëindiging van de opvang. Indien je kind niet afgehaald wordt en we kunnen niemand bereiken, neemt de leidinggevende het kind mee en wordt de politie hiervan verwittigd. Je kan dan via de politie te weten komen waar je kind zich bevindt.

Personen die je kind kunnen afhalen

Enkel de personen van wie de naam in het dossier vermeld staat en van wie we een foto hebben, mogen je kind in de opvang komen halen. Als er toch een andere persoon je kind komt afhalen, verwittig dan schriftelijk wie je kind komt afhalen en wanneer. Deze persoon heeft dan een eenmalige volmacht en wordt niet opgenomen in het dossier.

Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit zo snel mogelijk aan de kinderbegeleider en de verantwoordelijke (d.m.v. officiële documenten). De verantwoordelijke past dan het dossier aan. Eventueel wordt ook de schriftelijke overeenkomst aangepast.

2.4 Ziekte of ongeval van een kind

Is je kind ziek? Dan kan je kind niet in de opvang terecht. Een ziek kind hoort niet thuis in de kinderopvang. Zoek best vooraf een oplossing voor als je kind onverwacht ziek wordt.

Een ziek kind heeft extra zorgen nodig die het niet kan krijgen in de opvang. Een ziek kind kan ook andere kinderen ziek maken.

Wanneer kan je kind naar de opvang? Wanneer blijft een kind beter thuis?

Wij volgen de richtlijnen uit de [folder van Kind en Gezin](#).

Je kind kan niet naar de opvang komen als het

- te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang.
- te veel zorg vraagt zodat er onvoldoende aandacht aan de andere kinderen kan gegeven worden.
- één of meerder symptomen heeft uit rechterkolom, bij milde symptomen kan het wel komen (linkerkolom)

WEL TOEGELATEN	NIET TOEGELATEN
<ul style="list-style-type: none"> • Snotneusje • Lichte hoest • Lichte verkoudheid: neusloop en hoestje zonder koorts • Gekende chronische hoest (bij hyperreactieve luchtwegen) • Chronisch lossere stoelgang of éénmalig waterige stoelgang • Gulpje teruggeven, braken als gevolg van gekende reflux 	<ul style="list-style-type: none"> • rectaal gemeten koorts (38 graden of meer) behalve na vaccinatie • plots optredende hoest met ademhalingsmoeilijkheden • ademhalingsmoeilijkheden • plotse verandering van stoelgangspatroon met 3 of meer waterige stoelgangen per dag • braken met bloed of herhaaldelijk braken (geen reflux) • plotse huiduitslag of blaasjes

Wanneer kan je kind terugkeren na ziekte?

Wij volgen de richtlijnen uit de [folder van Kind en Gezin](#).

Je kind kan opnieuw naar de opvang komen als het geen symptomen* meer heeft en pas als het minstens 24 uur geen koorts ($\geq 38^{\circ}\text{C}$) maakt. Uitzondering hierop is als de koorts het gevolg is van vaccinatie.

[Waarom moet een kind 24 uur koortsvrij zijn voor het weer naar de opvang mag?](#)

Wordt je kind in de opvang ziek? Krijgt je kind koorts?

De zorg en de aandacht die een ziek kind nodig heeft, is niet altijd haalbaar voor de opvang. Als je kind koorts krijgt tijdens de opvang, dan volgen we het [stroomdiagram koorts](#) van Kind en Gezin.

Dit toont in een oogopslag wanneer we je verwittigen om je kind zo snel mogelijk af te halen of wanneer we kunnen afwachten.

Is je kind **ouder dan 3 maanden** en zijn er geen **alarmsignalen**? Dan kan je kind één dosis paracetamol krijgen, als je hiermee akkoord gaat.

We bellen je dan op om verdere afspraken te maken over afhaling en/of toedienen koortswerend middel.

Ben je niet bereikbaar?

Dan bellen we één van de aanspreekpersonen of je huisarts (inlichtingenfiche).

Heeft je kind medische problemen?

Meld alle medische problemen van je kind die we niet kunnen zien. Zeker als we extra moeten opletten of er een gevaar kan zijn voor anderen.

Is er een besmettelijke ziekte in de opvang?

Dan verwittigt de opvang jou. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem.

Wat betaal je voor een ziektedag?

Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was.

Is je kind in nood? Vertoont je kind alarmsignalen? Dan bellen we onmiddellijk de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte. De kinderopvang heeft een crisisprocedure die toegepast wordt indien nodig. Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt.

2.5 Medicatie

Medicatie thuis

Dien medicatie zoveel mogelijk thuis toe. Vraag je arts om medicatie voor te schrijven die je zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen.

Medicatie in de opvang

Soms is medicatie nodig vb. als je kind chronisch ziek is, of als er een behandeling moet afgewerkt worden na een recente ziekte. Meld altijd als je kind medicatie krijgt.

De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is. Dit kan enkel op voorschrift van een arts of apotheker. Wij volgen de [flowchart geneesmiddelen in de opvang](#). Als de volgende gegevens op het **etiket van de apotheker op de verpakking** staan, dan dienen we de medicatie toe:

- de naam van het kind
- naam van de voorschrijver (arts die het geneesmiddel voorschrijft)
- wijze van toediening
- dosis
- frequentie
- indien vermeld einddatum of de duur van de behandeling.

Als bovenstaande gegevens niet vermeld zijn, geven we het geneesmiddel niet en vragen we contact op te nemen met je apotheker om de nodige info aan te vullen op het etiket.

Er is een uitzondering voor:

- fysiologische **zoutoplossing** (Nesivine en otrivine in pediatrische vorm) voor maximaal 5 opeenvolgende dagen
- verzorgende **luierzalf** (daktozin pasta) tot 7 dagen na het verdwijnen van de uitslag

Bij koorts volgen we het [stroomdiagram koorts](#). Is je kind **ouder dan 3 maanden** en zijn er geen **alarmsignalen**? Dan kan je kind één dosis paracetamol krijgen, als je hiermee akkoord gaat. We bellen je op om hierover afspraken te maken en brengen je op de hoogte van het uur, de dosis en de naam van het koortswerend middel.

2.6 De veiligheid

De kinderopvanglocaties van OCMW Kontich zorgen voor een veilige opvang. We volgen de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen, speelterreinen, enz. en voeren regelmatig controle hierop uit. Met een risicoanalyse schat de kinderopvang risico's in en zorgt voor een omgeving die zo veilig als mogelijk is.

We beschikken over een aantal crisisprocedures volgens de richtlijnen van Kind en Gezin zodat de opvang voorbereid is op een eventuele crisissituatie. Een andere procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van een crisis. Een crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld.

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid.

* Definitie grensoverschrijdend gedrag (Vergunningenbesluit van 22 november 2013 art. 28): een situatie waarin een kind in relatie tot een persoon die aanwezig is tijdens de kinderopvang, slachtoffer is of dreigt te worden van bedreigingen of geweld.

Veilige toegang

We zorgen voor een veilige toegang. Niemand kan de lokalen en buitenruimte ongemerkt binnenkomen. Hiervoor vragen we daarom jouw medewerking; sluit altijd de deur als je binnenkomt en weggaat.

2.6.1 Afspraken over slapen

De kinderopvang van het Lokaal bestuur Kontich volgt de richtlijnen van Kind en Gezin voor veilig slapen. We leggen kinderen op hun rug te slapen tenzij een doktersattest voorgelegd wordt waaruit blijkt dat er een medische indicatie is tot een andere slaaphouding.

We leggen kinderen in een passende slaapzak te slapen. Dit moet een optimale temperatuur garanderen. Kinderen kunnen een tutje zonder lint of ketting gebruiken bij het inslapen en een knuffeldoekje. Je helpt je kind als je thuis dezelfde slaaphouding en gewoontes gebruikt.

De kinderopvang neemt maatregelen om wiegendood te voorkomen. Daarom voldoen alle bedjes en materiaal aan de veiligheidsvoorschriften, is er altijd toezicht, worden baby's onder de 6 maanden te slapen gelegd in de leefruimte en zorgen we voor een goede temperatuur om te slapen. Het is verboden te roken in de opvang.

Om de psychische gezondheid van de kinderen te waarborgen en onze werking af te stemmen op de noden van een kind, kan het zijn dat er, steeds in overleg met de ouders, gebruik gemaakt wordt van hulpmiddelen (inbakerdoeken, draagdoek, steunkussens ...). Deze hulpmiddelen kunnen echter enkel tijdelijk gebruikt worden en moeten binnen een bepaalde termijn terug afgebouwd worden.

Heeft je kind een monitor nodig om medische redenen? Dan maken we daar afspraken over.

2.6.2 Afspraken over verplaatsing

De verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding. Via het contract vragen we hiervoor je toestemming.

3 PRIJS

3.1 Hoeveel betaal je?

Je betaalt in onze opvang een tarief afhankelijk van je inkomen. In deze prijs zijn de meeste kosten inbegrepen, zoals eten, verzorging, personeel, enz. Sommige dingen zijn niet inbegrepen in de prijs, zoals melkpoeder, reservekleden, enz. Die breng je zelf mee.

De prijs wordt berekend op het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen dat je terugvindt op het laatste aanslagbiljet. Je berekent zelf de prijs via de online tool <https://mijn.kindengezin.be> Je haalt het attest inkomenstarief op via Mijn Kind en Gezin en bezorgt het aan je kinderopvang.

HULP NODIG? Spreek de verantwoordelijke van de opvang aan, hij/zij zal je graag helpen.

De eerste berekening van je attest vraag je ten vroegste 2 maanden voor de start van de opvang. De prijs geldt zolang je kind naar de opvang gaat tot het 3,5 jaar wordt tenzij een herberekening nodig is. Jaarlijks krijg je sowieso een nieuw attest dat een prijs vermeldt die is aangepast aan de gezondheidsindex.

Wanneer moet je een **nieuwe berekening** van het inkomenstarief aanvragen?

- in de maand waarin je kind 3,5 jaar, 6 en 9 jaar wordt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig)
- als je gezinssituatie verandert (vb. huwelijk, echtscheiding, enz.)

- als je aantal kinderen ten laste verandert (vb. geboorte van een kind)
- als je denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief
- als je individueel verminderd tarief vervalt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig)

Hoe vraag je een nieuwe berekening aan? Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan de verantwoordelijke van de opvang.

Zonder geldig attest inkomenstarief kan je deze opvang niet gebruiken. Elk attest heeft een einddatum. Als je na de einddatum van het attest nog opvang nodig hebt, herbereken dan je tarief. Dat doe je best 2 maanden voor de einddatum van je attest. Lukt het niet? Laat het weten. De verantwoordelijke zal je graag helpen. Bezorg altijd het nieuwe attest aan de verantwoordelijke van de opvang. Als je dit nalaat, kan de organisator een attest met maximumtarief aanmaken.

Op welke verminderingen heb je recht bij meerdere kinderen ten laste?

Je krijgt een vermindering

- per kind vanaf het 2de kind
- een aanvullende vermindering voor gezinnen met 1 of meer meerlingen ten laste.

Deze verminderingen gelden tot en met het jaar waarin een kind ten laste 12 jaar wordt.

Wordt het inkomenstarief gecontroleerd?

Kind en Gezin doet controles op de berekening van je tarief.

- **Is alles correct?** Dan verandert er niets.
- **Gebruikte je foute info?** Kind en Gezin berekent het correcte bedrag dat je in de toekomst zal betalen en kan een schadevergoeding vragen; het dubbele van het correcte inkomenstarief voor de periode waarin je te weinig betaalde.
- **Bezorgde je de juiste documenten niet?** Kind en Gezin maakt een attest op met het maximumtarief zonder korting voor je kinderen ten laste. Dit maximumtarief geldt voor 6 maanden. Je kan het niet herberekenen. Twee maanden voor de vervaldatum stuurt Kind en Gezin je een e-mail zodat je kan herberekenen.
- **Gebeurde er een fout en was het niet jouw schuld?** Dan krijg je het teveel dat je betaalde terug.
- **Gebruik je documenten bij de berekening van je tarief?** Bewaar deze bewijsstukken gedurende **5 jaar**.

3.2 Individueel verminderd tarief

In bepaalde omstandigheden heb je recht op een individueel verminderd tarief. Dit tarief geldt voor 12 maanden tenzij in tussentijd een nieuwe berekening nodig is (vb. kind wordt 3.5 jaar). De einddatum staat vermeld op je attest zodat je tijdig een nieuwe aanvraag kan doen.

Welke individueel verminderde tarieven zijn er? Welke situaties geven recht op een individueel verminderd tarief? Op de website van Kind en Gezin vind je de correcte bedragen voor individueel verminderd tarief die op dit moment van toepassing zijn op p. 12 en 13 van de brochure: <http://www.kindengezin.be/img/inkomenstarief-ouders.pdf>

Bij het aanvragen van je attest inkomenstarief kan je in het systeem aanvinken welke situaties je recht geven op verminderd tarief. Je krijgt dan automatisch een verminderd tarief.

Is je situatie officieel veranderd en heb je hierdoor recht op een individueel verminderd tarief? Dan kan je dit op elk moment aanvragen.

Gebruik je documenten bij de berekening van je individueel verminderd tarief?
Kind en Gezin controleert de berekening van je tarief. Bewaar de documenten die bewijzen dat je situatie voldoet aan de voorwaarden gedurende **5 jaar**.

Hoe vraag je een individueel verminderd tarief aan? Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan de verantwoordelijke van de opvang.

Kan je het (individueel verminderd) tarief dat op je attest staat niet betalen?

Wend je dan tot de sociale dienst van het lokaal bestuur, Gemeenteplein 1 in Kontich. De sociale dienst onderzoekt of je recht hebt op een OCMW tarief. Op basis van de beslissing van het Bijzonder Comité voor de sociale dienst zorgt Kind en Gezin dan voor een attest. Het Bijzonder Comité kan dit tarief toekennen met terugwerkende kracht van maximum 6 maanden.

3.3 Prijs voor opvang

Voor opvang van je kind betaal je het inkomenstarief of individueel verminderd tarief voor:

- de gereserveerde opvangdagen in het opvangplan en waarop het kind aanwezig is
- de extra overeengekomen kinderopvangdagen waarop het kind aanwezig is.

- Voor een baby en een peuter betaal je:
- voor opvang meer dan 5 uur en minder dan 11 uur: 100% van het tarief
- voor opvang minder dan 5 uur: 60 % van het tarief

Verblijfstijden van een kind gespreid over verschillende tijdstippen op 1 dag worden per kinderopvanglocatie samengevoegd.

De luiers worden door het kinderdagverblijf aangekocht en per dag aangerekend. Wij werken hiervoor samen met Woosh die de luiers levert, ophaalt en recycleert. Door in te zetten op luierreyclage dragen de kinderdagverblijven bij aan de duurzame doelstellingen met name doelstelling 12, verantwoorde consumptie en productie. Door over te stappen naar de luierservice van Woosh zal ook de restafvalfractie van de kinderdagverblijven drastisch verminderen. Hiermee dragen we ook bij aan de doelstellingen in het klimaatactieplan (reductie van restafval tegen 2030). Het gebruik van herbruikbare luiers wordt niet toegestaan.

3.4 Principe opvang bestellen, is opvang betalen

Reserveer je opvang? Dan betaal je de gereserveerde dagen.

Ook voor extra gepresteerde dagen betaal je.

Daarom maken we een schriftelijke overeenkomst met opvangplan. Daarin staat de startdatum en de einddatum. Alle dagen waarvoor je opvang reserveert, staan in dit plan.

3.4.1. Extra opvangdagen

Wil je een extra dag opvang? Vraag het aan de verantwoordelijke.

De organisator kan deze extra dag opvang weigeren indien er geen plaats is of door overmacht. Voor een extra dag opvang betaal je het inkomenstarief.

3.4.2. Regeling afwezigheden

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Je hebt recht op 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen'. Je kan zo'n dag gebruiken wanneer je kind afwezig is op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd, **ongeacht de reden** (bv. je baby is ziek thuis, je neemt een snipperdag, je kindje gaat eens een dagje naar oma, enz.). Voor deze dagen moet je niet betalen. Ook op onze collectieve sluitingsdagen moet je niet betalen.

Een ouder heeft recht op 35 respijtdagen voor een voltijds opvangplan en voor een volledig kalenderjaar. Voor een deeltijds opvangplan wordt het aantal respijtdagen verhoudingsgewijs verminderd. Hetzelfde geldt voor een onvolledig kalenderjaar. Ook ziekte van je kind gestaafd met een doktersattest wordt beschouwd als gerechtvaardigde afwezigheid, buiten de respijtdagen.

Respijtdagen worden verrekend op basis van de duur van de afwezigheid. Is je kind een halve dag afwezig op een moment waarop een volle dag voorzien was, dan wordt er een halve dag in mindering gebracht van het aantal beschikbare respijtdagen waarvoor je niet betaalt.

Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Dit zijn de dagen waarop je kind had moeten aanwezig zijn in de opvang op basis van het opvangplan, maar je kind toch niet naar de opvang kwam en de respijtdagen op zijn. Voor deze extra afwezigheden bovenop de respijtdagen zal de dagbijdrage aangerekend worden.

Verwittigen als je kind afwezig is

Langdurige, vooraf te plannen afwezigheid: verwittig zo snel mogelijk en liefst schriftelijk wanneer je kind langdurig zal afwezig zijn (vb. de jaarlijkse gezinsvakantie, ziekenhuisopname van je kind enz.)

Verwittigen bij plotse afwezigheid: verwittig de opvang als je kind plots afwezig is voor het geplande startuur van de opvang.

3.4.3. Wijziging opvangplan

Ouders die het opvangplan willen wijzigen, melden dit aan de verantwoordelijke.

Voorbeelden van wijzigingen:

- meer of minder dagen opvang
- van vast opvangplan naar flexibel opvangplan of omgekeerd.

De verantwoordelijke en de ouders maken samen een nieuw opvangplan.

Vraag de wijziging van je opvangplan aan bij de verantwoordelijke. Doe dit minstens 3 maanden voorafgaand aan de gewenste startdatum van het gewijzigd opvangplan. De verantwoordelijke beslist wanneer de wijziging ingaat en houdt hierbij rekening met jouw vraag.

De verantwoordelijke kan je vraag weigeren indien er niet genoeg plaats is of door overmacht.

Volg je het opvangplan vaak niet (vaak afwezig en/of extra opvangdagen)? Dan kan de verantwoordelijke een gesprek vragen met jou om een nieuw opvangplan te maken of om een andere oplossing te zoeken.

Ook bij overmacht kan de verantwoordelijke vragen om het opvangplan te wijzigen.

3.5 Extra kosten

Als ouder betaal je in onze opvang voor:

- Uitzonderlijke maar noodzakelijke uitgaven voor een individueel (bv. Dringend doktersbezoek). Dit tarief beperkt zich tot de werkelijk gemaakte kosten.
- Inningskosten bij wanbetaling. Dit bedrag beperkt zich tot de werkelijk gemaakte kosten.
- Het gebruik en de afvalverwerking van luiers: €1,82 voor een ganse dag en €1,09 voor een halve dag (2024). Deze bedragen worden jaarlijks geïndexeerd. Voor ouders die een OCMW-tarief betalen of hun pampers via de pamberbank kunnen aankopen kan een uitzondering gemaakt worden.

3.6 Hoe betaal je?

Elke geplande opvangdag ontvang je een mail met de opvanguren, dit geldt als bevestiging van de aan- of afwezigheid.

Je ontvangt elke maand een factuur met deze info:

- het aantal dagen waarop het kind gerechtvaardigd en ongerechtvaardigd aanwezig was;
- het inkomenstarief van het gezin;
- het tarief voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen;
- De gedetailleerde weergave van alle bijkomende tarieven (luiers).

Betaal de factuur binnen de 14 kalenderdagen. Hoe je betaalt kies je zelf. Dit kan door overschrijving op het rekeningnummer BE59 0910 0086 30 26 van het OCMW Kontich. Het is belangrijk dat je op tijd betaalt. Daarom raden we je aan te betalen met domiciliëring. Betaal je te laat? Dan krijg je daarover een herinnering, een aanmaning. Vanaf de derde herinnering voor eenzelfde factuur wordt een bedrag van 10 euro aanmaningskosten aangerekend. Betaal je niet, dan kunnen we je schorsen of de overeenkomst stopzetten. Vervolgens kan, indien de herinneringen van het Lokaal Bestuur zonder gevolg blijven, een gerechtelijke procedure opgestart worden.

3.7 Fiscaal attest

De kinderopvang bezorgt je jaarlijks een fiscaal attest met vermelding van de bedragen die het jaar voordien effectief betaald zijn.

4 RECHT VAN HET GEZIN

Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen. Kinderopvang helpt in de opvoeding van jonge kinderen.

De kinderopvang is open en wil met je praten. Daarom geven we:

- informatie over hoe we werken (huishoudelijk reglement, brochure, website, enz.);
- de communicatie van de vergunningsbeslissing.

Met elke ouder maken wij een

- schriftelijke overeenkomst over de opvang van je kind;
- inlichtingenfiche met alles over de gezondheid en veiligheid.

Wij informeren je graag over de opvang van jouw kind, door:

- het digitaal heen- en weerboekje waarmee wij je informeren over het verloop van de opvang van je kind;

- dagelijkse korte gesprekken bij het brengen en halen;
- de kans om te overleggen met kinderbegeleiders en verantwoordelijke.

We willen weten of je tevreden bent over onze opvang. Daarom vragen we of je minstens 1 keer gedurende de opvangperiode een vragenlijst invult. Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

4.1 Je kind mag wennen

Door te wennen is de overgang van thuis naar de opvang makkelijker. Als je kind zich goed voelt, is dat ook goed voor de gezondheid. De eerste dagen van de opvang zorgen voor stress: nieuwe mensen, nieuwe geluiden, nieuwe geuren, enz. Ook voor jullie is het een grote stap. Daarom is bij het eerste wennmoment minstens één van de ouders aanwezig. Tijdens dit wennmoment leren onze kinderbegeleiders jouw gewoontes kennen zodat zij nog beter voor je kind kunnen zorgen.

Daarnaast kan je kind enkele keren komen wennen zonder de aanwezigheid van een ouder. We raden aan deze wennmomenten zo te gebruiken dat de start van de opvang niet samenvalt met de eerste werkdag van beide ouders.. Ook na een langdurige afwezigheid mag je kind wennen (afhankelijk van de leeftijd en of je kind er behoefte aan heeft).

Als een kind samen met de ouder komt wennen dan is dit gratis. Zodra een kind alleen in de opvang aanwezig is (al dan niet in het kader van het wennen), voorzie je als ouder een attest inkomenstarief en betaal je dit tarief.

4.2 Ouders mogen altijd binnen

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen.

Terwijl de kinderen slapen, mag je niet binnen in de slaapkamers.

4.3 Je mag een klacht uiten

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten? Bespreek ze met de kinderbegeleiders of de verantwoordelijke. Samen zoeken we naar een oplossing.

Ben je niet tevreden met de oplossing? Dien een klacht in bij de verantwoordelijke of de organisator. Uiterlijk binnen 1 maand krijg je feedback over je klacht.

Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord.

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht behandelden?

Dan kan je een klacht indienen bij het Opgroeipunt van Agentschap Opgroeien.

Richt je klacht eerst naar de kinderopvang en dan pas naar Opgroeien.

Met uitzondering van een klacht over een crisis, die kan je meteen indienen bij het Opgroeipunt.

Wil je een ervaring delen of iets melden aan Agentschap Opgroeien?

Dan kan je bij het Opgroeipunt terecht.

Opgroeipunt, Agentschap Opgroeien

Telefoonnummer: 078 170 000 (elke werkdag, van 8 tot 20 uur)

Contactformulier op opgroeien.be/opgroeipunt

Per brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

Ben je niet tevreden over de manier waarop wij je persoonsgegevens bijhouden of verwerken?

Meld het aan de VTC (Vlaamse Toezichtcommissie bevoegd voor het behandelen van klachten <https://www.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtcommissie/rechten-van-betrokkenen/klachtenprocedure-vtc>

Voor Vzw's: meld het via het formulier

<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/verzoek-klacht-indienen> aan de

Gegevensbeschermingsautoriteit via mail: contact@apd-gba.be of via de post:

Drukpersstraat 35 te 1000 Brussel

4.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De opvang heeft verschillende persoonsgegevens van je kind en je gezin nodig.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt in het kader van de klantenadministratie, de facturatie, het ontwikkelen van het kinderopvangbeleid van de organisator en de naleving van de vergunnings- en subsidievoorwaarden voor kinderopvang.

Rechtsgrond

We mogen dit doen op basis van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters, waarin staat welke gegevens we nodig hebben.

Voor het verwerken van andere gegevens vragen we je toestemming. Deze toestemming kan je op elk moment intrekken of wijzigen.

Data- en verwerkingsregister

In ons data en verwerkingsregister vind je meer informatie over welke persoonsgegevens en hoe wij die verwerken zowel op papier als in de digitale informatieomgeving en op het internet. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar.

Recht van het gezin

Als ouder heb je recht op informatie en toegang tot deze gegevens. Je kan vragen om de gegevens in te zien en er iets aan te verbeteren, door een mail te sturen naar onze kinderopvang.

Je kan ons ook vragen je een kopie van je persoonsgegevens te bezorgen of je gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvang als je zou veranderen van kinderopvangorganisator.

Bewaarperiode

Je gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is.

Vertrouwelijkheid

De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens, zowel door de medewerkers van de opvang als door mogelijke onderaannemers (bvb een IT-bedrijf). Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 27 april 2016.

Overmaken aan derden

Als het noodzakelijk is worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin of Zorginspectie.

De opvang werkt samen met verschillende instanties. Samen hebben we meer kennis en kunnen we je kind zo goed mogelijk begeleiden en ondersteunen. Voor het delen van info van jouw kind, vragen wij steeds je toestemming. Je mag dit weigeren. Je kan op elk moment je beslissing herzien.

In kader van vitaal belang worden noodzakelijke gegevens doorgegeven aan hulpverleners.

Vertrouwelijkheid

De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens, zowel door de medewerkers als door mogelijke onderaannemers (bv. een softwarebedrijf) die persoonsgegevens verwerken. Deze verwerking gebeurt volgens de huidige Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 27 april 2016.

Foto's, filmpjes, beeldmateriaal

Wij maken foto's en filmpjes in de kinderopvang. Dit materiaal gebruiken we om informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de opvang. Het gaat om algemeen beeldmateriaal van groepsactiviteiten én om portretten van jouw kind.

Je hebt het recht om het algemeen beeldmateriaal waarop jouw kind staat te laten verwijderen. Dit kan zonder opgave van reden. Contacteer hiervoor de verantwoordelijke. Voor het maken en gebruiken van portretten van jouw kind, vragen wij toestemming. Dit doen we aan de hand van de schriftelijke overeenkomst. Je mag dit weigeren. Je kan op elk moment jouw beslissing herzien.

Kinderopvang is een dienstverlening aan gezinnen. Het is onze taak om de privacy van elk kind te beschermen. We vragen je uitdrukkelijk om in de opvang geen foto's of beelden te maken.

4.5 Transparantie over inspecties en maatregelen Agentschap Opgroeien

Wij voldoen aan alle vergunningsvoorwaarden over veiligheid, gezondheid, aantal kinderen, omgang met kinderen ouders, medewerkers en klachten. Wij zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de kinderopvang. Zorginspectie is een onafhankelijk organisatie die ter plaatse controleert of wij aan alle voorwaarden voldoen. Kind en Gezin volgt dit verder op.

Wij zijn hier transparant over en informeren je over

- inspectie.
- eventuele aanmaningen of bestuurlijke maatregelen van het agentschap
- de aanpak naar aanleiding van de inspecties, aanmaningen en bestuurlijke maatregelen

De inspectierapporten van Zorginspectie kan je online bekijken via: de kinderopvangzoeker <https://www.opgroeien.be/kinderopvangzoeker>

De rapporten zijn een beknopte versie van de inspectieverslagen, in heldere taal en zonder privacygevoelige informatie. Het rapport gaat in op de pedagogische kwaliteit van de opvang en andere inspectieresultaten en formuleert een advies aan Opgroeien over wel of niet starten of verderzetten van handhaving.

Je kan (oudere) inspectieverslagen van je opvang aanvragen [per mail](#) aan of [via de website](#) van Zorginspectie.

5 ANDERE DOCUMENTEN

5.1 Verzekeringen

De kinderopvang is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor de medewerkers en de kinderen, voor lichamelijke ongevallen van de kinderen op de momenten dat het kind onder het toezicht van de kinderopvang staat. De verzekeraar van OCMW Kontich is Ethias, Prins-Bisschopssingel,73, 3500 Hasselt.

Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24 uur na het ongeval bij een verantwoordelijke of diens vervanger. Hij of zij brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte. De polissen kan je inkijken bij de organisator zijnde Ethias polis 45.034.535 Burgerlijke aansprakelijkheid en medische kosten Kinderopvang.

5.2 Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister

Voor elk opgevangen kind wordt **een inlichtingenfiche** ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. De inhoud van de inlichtingenfiche omvat:

- de identificatiegegevens van het kind en de ouders;
- de bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts;
- de specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind;
- de personen die het kind mogen ophalen.

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind in het kinderdagverblijf altijd juist is. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, jouw telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door.

Wij vragen je toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de vergunningsvoorwaarden. Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche.

De inlichtingenfiche kan alleen en op elk moment geraadpleegd worden door:

- de organisator als het echt noodzakelijk is;
- de verantwoordelijke;
- de kinderbegeleider die het kind begeleidt;
- de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie);
- Kind en Gezin;
- jou, voor de gegevens over jezelf en je kind.

De organisator voorziet een digitaal **aanwezigheidsregister**. Daarin staat voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag. Dagelijks krijg je een mail met de aanwezigheidsuren van je kind.

Ga je niet akkoord met de opgeschreven aanwezigheden dan kan je dit melden.

5.3 Kwaliteitshandboek

We werken met een kwaliteitshandboek.

Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, onze werkwijzen, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen, enz. Je kan het kwaliteitshandboek inkijken, vraag ernaar.

6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

6.1. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke verandering aan het huishoudelijk reglement in je nadeel melden we schriftelijk minstens 2 maanden vóór de aanpassing. Deze moet je als ouders ondertekenen voor ontvangst en kennisname.

Je hebt het recht om 2 maanden na kennisname van een aanpassing in je nadeel, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding en zonder opzegtermijn op voorwaarde dat je dit doet binnen de twee maanden nadat je op de hoogte werd gebracht.

6.2. Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

Gelijkwaardig wil zeggen dat de voorwaarden voor het opzeggen van de schriftelijke overeenkomst voor beide partijen gelijk moeten zijn vb. de duur van de opzegtermijn is zowel voor ouder als opvang 3 maanden.

6.2.1. Opzegmodaliteiten voor het gezin

Er wordt in onderling overleg een einddatum vastgelegd voor de schriftelijke overeenkomst. De meeste kinderen zijn schoolrijp op de leeftijd van 2,5 jaar en kunnen op de eerste instapdatum naar de kleuterschool.

Is je kind op deze einddatum nog niet klaar voor de kleuterschool, kan je ervoor kiezen om het langer in de opvang te houden. Ook andere redenen om de opvangduur te verlengen kunnen in overleg met de verantwoordelijke worden vastgelegd. De vraag tot wijziging van de einddatum wordt 3 maanden vooraf meegedeeld aan de verantwoordelijke. De ouders en verantwoordelijke bepalen samen een nieuwe einddatum. De organisator kan je vraag weigeren omwille van overmacht en als er geen plaats is.

Wil je de opvang vroeger stoppen dan afgesproken? Doe dit schriftelijk 3 maanden vooraf bij de verantwoordelijke.

Bij het niet naleven van de opzegtermijn wordt het verschil verhoudingsgewijs geteld als respijtdagen en aansluitend als ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen.

Maakte de opvang een zware fout? Volgde de opvang de contractuele bepalingen niet? Kan je dit bewijzen? Dan moet je de regels voor opzegtermijn en opzegvergoeding niet naleven.

6.2.2. Opzegmodaliteiten voor de organisator

Het Lokaal bestuur Kontich kan deze overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten als:

- ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven;
- bij herhaaldelijk laattijdige betaling, namelijk bij 3 herinneringen gedurende de voorbije 12 maanden;
- wanneer een opeisbare factuur langer dan 3 maanden onbetaald blijft;
- wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de verantwoordelijke van de opvang;
- wanneer de ouders de noodzakelijke documenten (vb. attest inkomenstarief) niet bezorgen aan de opvang.

Als de opvang **overweegt** om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen omwille van bovenstaande redenen, krijg je een verwittiging.

Je krijgt de mogelijkheid om gehoord te worden door het vast bureau, dat over een eventuele beëindiging beslist.

De beëindiging van de opvang gaat effectief in op de datum vastgesteld door het vast bureau, maar ten vroegste twee weken na de beslissing.

De opzegging of schorsing wordt per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de reden, de ingangsdatum en de beroepsmogelijkheden.

Elke aanvraag tot nieuwe kinderopvang door ouders waarvan de opvang in het verleden reeds eenzijdig beëindigd werd moet opnieuw voorgelegd worden aan het Lokaal bestuur.

De bepaling inzake opzegtermijn **kan** niet gerespecteerd worden indien:

- Er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de vergunning.
- Er een geval van overmacht is waardoor een sluiting onafwendbaar is (vb. Brand).

De bepalingen inzake opzegtermijn **dienen** niet gerespecteerd te worden indien de ouder een zware fout heeft begaan en de organisator deze kan aantonen.

7 TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be.

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van de kinderopvang van het lokaal bestuur Kontich, praat dan met de verantwoordelijke.

Bij de inschrijving van je kind ontvang je een exemplaar van het huishoudelijk reglement. Je tekent voor ontvangst ervan in de overeenkomst met het kinderdagverblijf.

Goedgekeurd door het Raad voor Maatschappelijk Welzijn op 15 september 2025.

Kizzy Rombaut
Algemeen directeur

Bart Seldeslachs
Burgemeester